LA COMMISSION DE RÉFORME INTERDÉPARTEMENTALE

BILAN D'ACTIVITÉ 2011



Direction de la Santé et de l'Action Sociale

Commission de Réforme Interdépartementale

SOMMAIRE

INTRODUCTION

Depuis le 1er avril 2005, le CIG assure la gestion du secrétariat de la Commission de Réforme Interdépartementale (CRI) compétente à l'égard de l'ensemble des fonctionnaires territoriaux des collectivités et établissements publics des trois départements de la petite couronne[1].
Le présent document retrace l'activité de la commission en 2011.

1. ORGANISATION

1.1. Compétences des commissions de réforme

Depuis le décret n°2008-1191 du 17 novembre 2008, « la commission de réforme n'est pas consultée lorsque l'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident est reconnue ».

Ce n'est qu'en cas de doute ou de refus de reconnaissance de l'imputabilité au service que la commission de réforme est saisie par l'employeur territorial.

Elle continue de formuler des avis notamment sur la reprise à temps partiel thérapeutique, sur le taux d'invalidité compensant des préjudices physiques et psychologiques et sur le caractère définitif de l'inaptitude.

Ses avis sont donnés dans le respect du secret médical avant que soient prises par les autorités territoriales les décisions correspondantes.

Elle émet un avis sur chacun des dossiers qui lui sont soumis ; cet avis ne lie pas l'autorité territoriale chargée de prendre les décisions sur la situation administrative des agents de sa collectivité ou de son établissement.

La commission de réforme peut faire procéder à toutes mesures d'instruction, enquêtes et expertises qu'elle estime nécessaires, mais ne peut procéder par elle-même à ces mesures.

La commission de réforme donne un avis qui n'est pas créateur de droit et qui ne peut donc faire l'objet d'un recours contentieux.

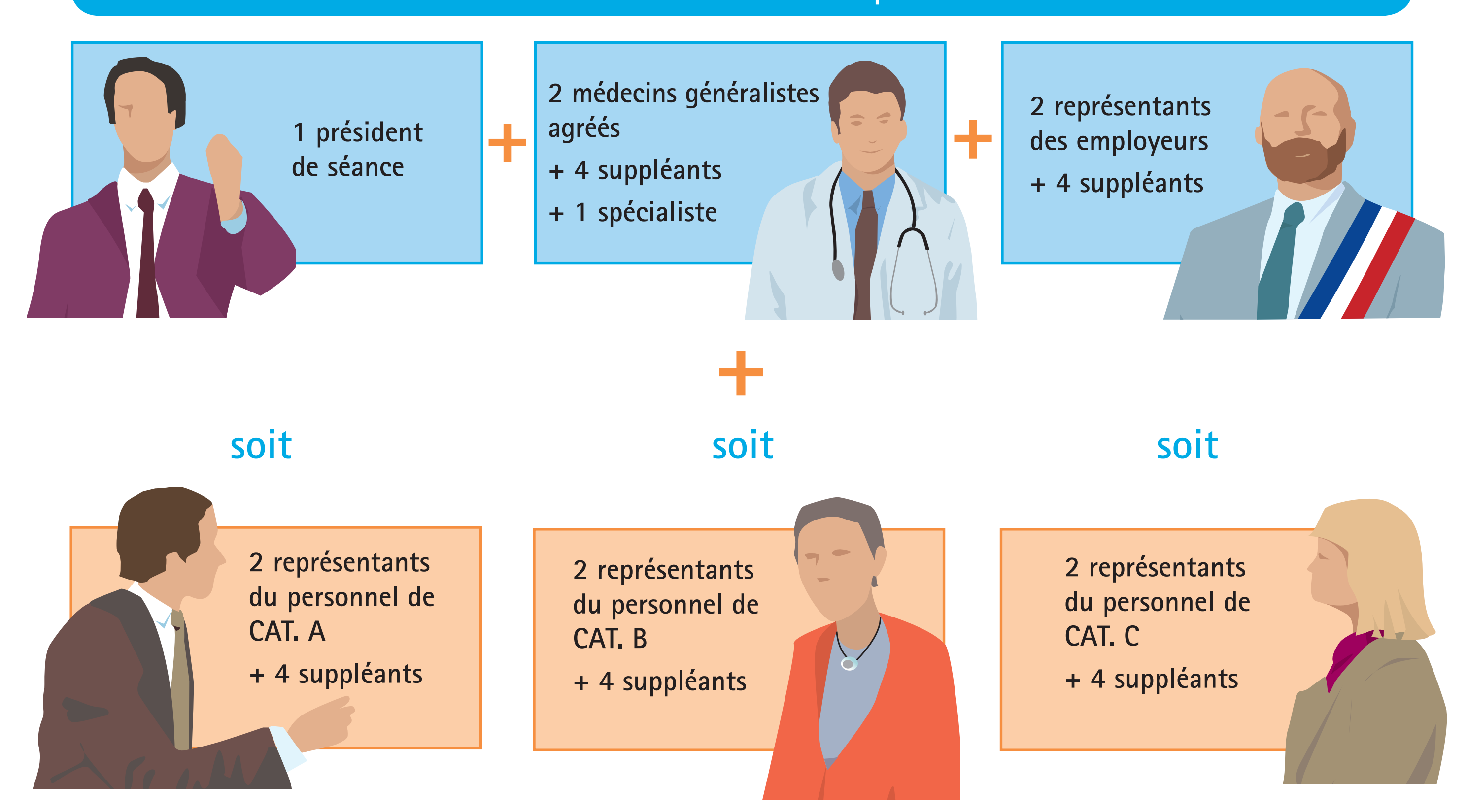
1.2. Fonctionnement de la Commission de Réforme Interdépartementale

La commission de réforme interdépartementale de la petite couronne comprend, pour chaque département relevant du CIG de la petite couronne (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne), le même nombre de membres, à savoir :

- un président de séance,
- deux représentants des employeurs territoriaux,
- deux représentants des personnels de catégorie A, B ou C,
- deux médecins généralistes agréés, auxquels est adjoint, s'il y a lieu, pour l'examen des cas relevant de sa compétence, un médecin spécialiste qui participe aux débats mais ne prend pas part aux votes.

Chaque membre désigné au niveau du département est membre de la CRI et peut remplacer un membre désigné dans un autre département relevant du CIG de la petite couronne.

1 - Une brève présentation du contexte historique figure dans le bilan de l'activité 2005/2006.
La synthèse de l'étude des maladies professionnelles liées aux Troubles Musculo-Squelettiques (TMS), ainsi que les résultats de la 1ère « Enquête qualité CRI » se trouvent dans celui de 2007.
L'étude sur les risques psycho-sociaux effectuée sur les dossiers pour lesquels la CRI s'est prononcée sur l'imputabilité au service au cours de l'année 2009 ainsi que les résultats de la 2ème « Enquête qualité CRI » figurent dans le bilan de l'année 2009.



Elle traite des dossiers des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne en fonction de leur ordre d'arrivée et de leur degré d'urgence.

Chaque membre désigné au niveau du département siège pour l'ensemble de la CRI.

Les représentants des fonctionnaires des collectivités et établissements affiliés sont issus des deux organisations syndicales (CGT et CFDT) qui ont obtenu le plus grand nombre de sièges aux élections professionnelles de 2008 pour les CAP.

Ils se répartissent entre les trois catégories : A, B et C.

Les représentants des employeurs sont désignés par le Conseil d'administration du CIG parmi tous les élus relevant des collectivités adhérentes au CIG.

Les collectivités et établissements non affiliés désignent leurs propres représentants.

Les médecins généralistes agréés ont été confirmés dans leurs missions au sein de la CRI par chaque préfet.

Les membres de la commission de réforme comme les agents du secrétariat sont soumis aux obligations de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

2. ACTIVITÉ 2011

2.1. Dossiers traités par la CRI

Le secrétariat de la CRI a reçu 2 987 dossiers traités de la façon suivante :

➤ 317 dossiers ont été retournés aux employeurs accompagnés d'une lettre explicative (la majorité nécessitant d'être complétés)

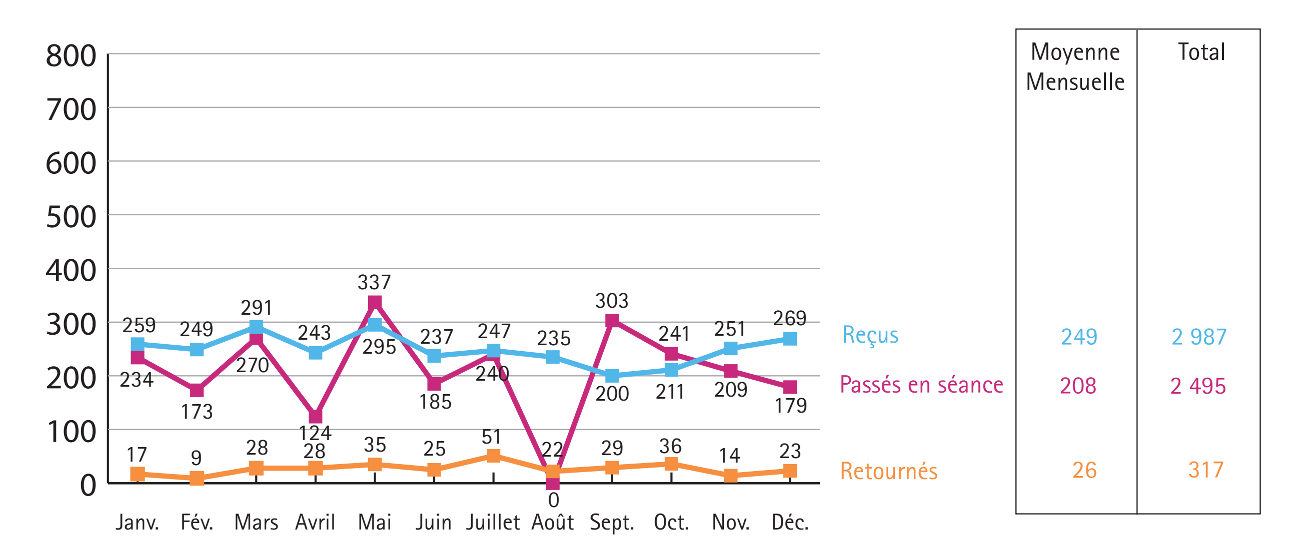
➤ 2 668 dossiers ont été pris en charge.

2 495 dossiers (reçus en 2010 et en 2011) ont été examinés par la CRI.

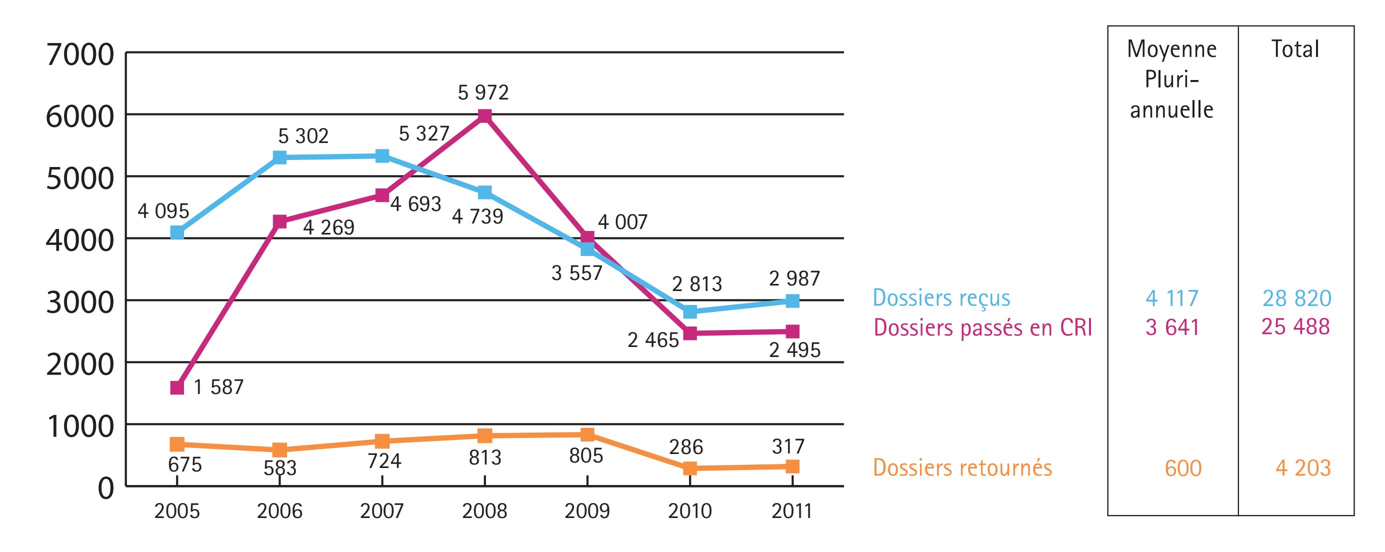
64 dossiers ont été examinés en moyenne par séance.

Au 31 décembre 2011 le nombre de dossiers en instance est de 344.

2.2. Flux des dossiers en 2011



2.3. Flux des dossiers de 2005 à 2011



2.4. Délais de traitement

Au 31 décembre 2011, le dossier le plus ancien avait 2 mois et 9 jours, à rapprocher du délai de 28 jours fin 2010.

Le délai de traitement a augmenté au cours de l'année 2011 essentiellement en raison de la longue absence (un an) d'une gestionnaire. Toutefois, les dossiers ci-dessous sont traités dans un délai de 3 à 7 semaines après leur arrivée, s'ils sont transmis complets au secrétariat de la CRI :

- retraite pour invalidité (12 % des dossiers)
- temps partiel thérapeutique (7 % des dossiers)
- dossiers signalés « urgents » par les collectivités et validés comme tels par le secrétariat.

2.5. Fréquence des séances

56 commissions ont été organisées pour les collectivités et établissements affiliés au CIG :

- 39 pour 2227 dossiers de catégorie C
- 10 pour 122 dossiers de catégorie B
- 7 pour 34 dossiers de catégorie A

29 commissions pour les collectivités et établissements non affiliés au CIG :

- 24 pour 106 dossiers de catégorie C
- 5 pour 6 dossiers de catégorie B
- aucune séance pour la catégorie A

Deux commissions relatives à une collectivité et à un établissement non-affiliés ont dû être reportées en raison d'un défaut de quorum, le 31 janvier 2011, pour la Communauté d'Agglomération Plaine Centrale du Val-de-Marne et le 7 mars 2011 pour Chatenay-Malabry.

Les commissions prévues le 28 novembre 2011 pour Boulogne-Billancourt, la Communauté d'Agglomération Plaine Centrale du Val-de-Marne, Créteil (catégories B et C) et la catégorie C des collectivités et établissements affiliés au CIG ont dû être annulées en raison de la défection d'un médecin membre qui n'a pas pu être remplacé. Les dossiers ont été examinés à des séances ultérieures.

Par ailleurs, la commune de Saint-Maur-des-Fossés, jusqu'alors non affiliée au CIG, s'est affiliée le 1er mai 2011. Ainsi, depuis cette date, les dossiers de cette collectivité sont présentés avec l'ensemble des dossiers des collectivités et établissements affiliés.

2.6. Analyse des dossiers passés en séance

2.6.1 L'origine des dossiers

197 collectivités et établissements ont eu un ou plusieurs dossiers examinés par la CRI, dont :

- 115 communes,
- 3 départements,
- 24 OPH,
- 34 CCAS,
- 2 CDE
- 18 autres établissements publics ; parmi eux, figurent le SIAAP (Syndicat Interdépartemental pour l'Assainissement de l'Agglomération Parisienne) et le SIPPEREC (Syndicat Intercommunal de la Périphérie de Paris pour l'Electricité et les Réseaux de Communication) situés à Paris.
- et la Caisse des dépôts (CDC), pour des dossiers de majoration spéciale pour l'assistance d'une tierce personne ou de pension d'orphelin infirme.

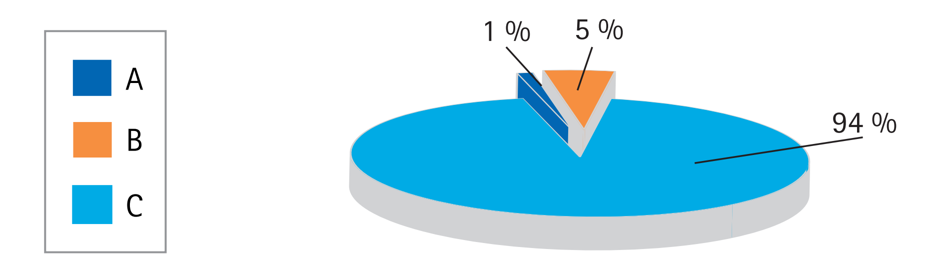
Les 2495 dossiers se répartissent comme suit :

	CDC*	75	92	93	94	Total
Nombre de dossiers	**21**	**20**	**669**	**933**	**852**	**2 495**
%	0,84 %	0,80 %	26,81 %	37,40 %	34,15 %	100 %

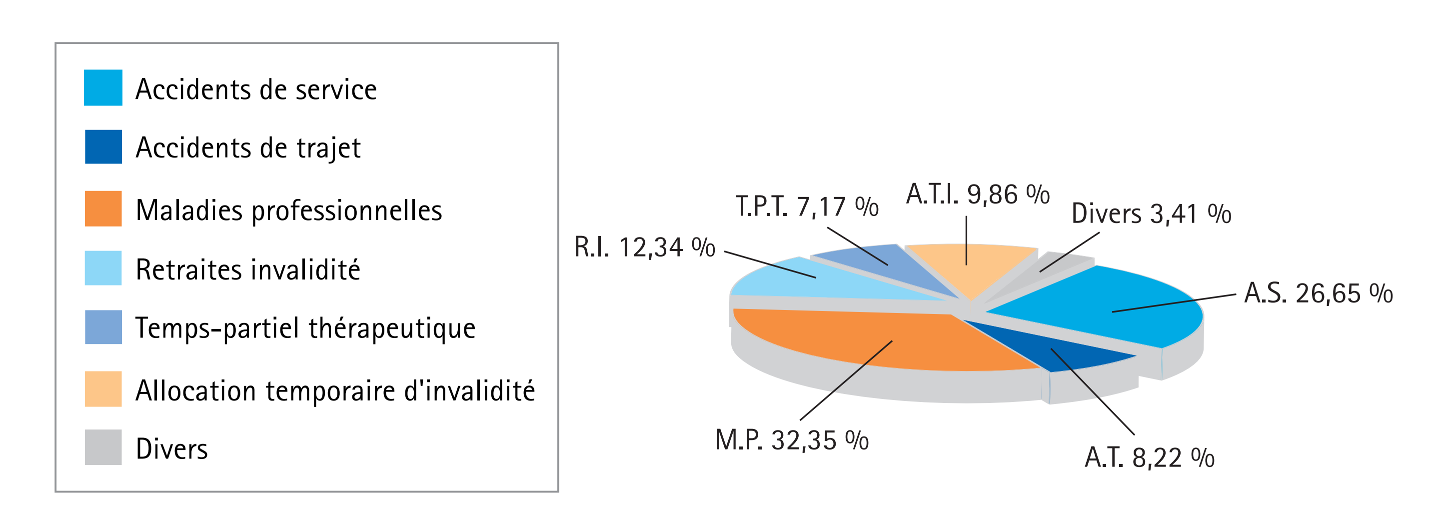
* Dossier de la Caisse des dépôts (pension d'orphelin infirme, majoration tierce personne, etc.)

2.6.2. Les catégories

Le grand nombre de dossiers de catégorie C s'explique à la fois par la prépondérance de ces agents dans les effectifs territoriaux et par le fait qu'ils occupent les emplois les plus exposés à des risques professionnels.



2.6.3. Les motifs de saisine



2.7. Les avis

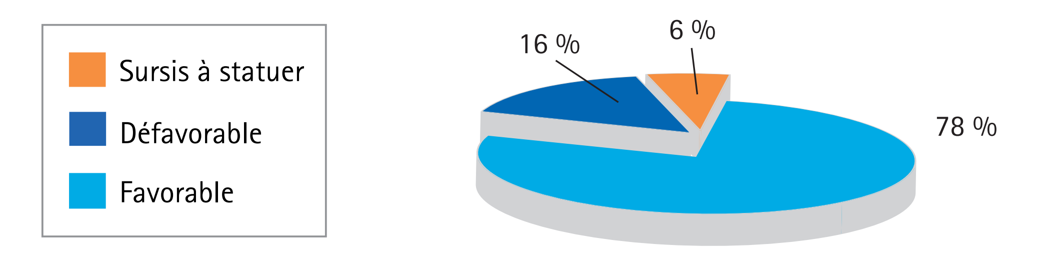
2.7.1. Teneur et portée de l'avis de la commission de réforme

L'avis formulé par la commission de réforme doit être précis et motivé, tout particulièrement en cas d'avis défavorable ou d'avis divergent avec le motif de saisine de l'employeur.

Les avis rendus par la commission de réforme ont un caractère consultatif et préalable. Ce sont des actes préparatoires à la décision de l'autorité territoriale qui ne peuvent être susceptibles de recours contentieux. En revanche, la décision qui s'ensuit n'est régulière que si la consultation de la commission de réforme a été effectuée dans le respect des règles de procédure.

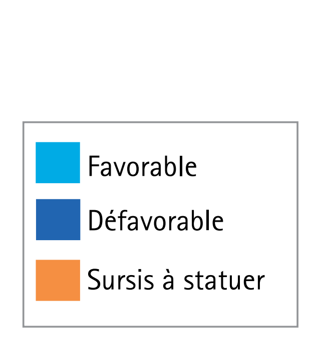
Les avis de la CRI sont très majoritairement favorables et émis presque systématiquement à l'unanimité de ses membres.

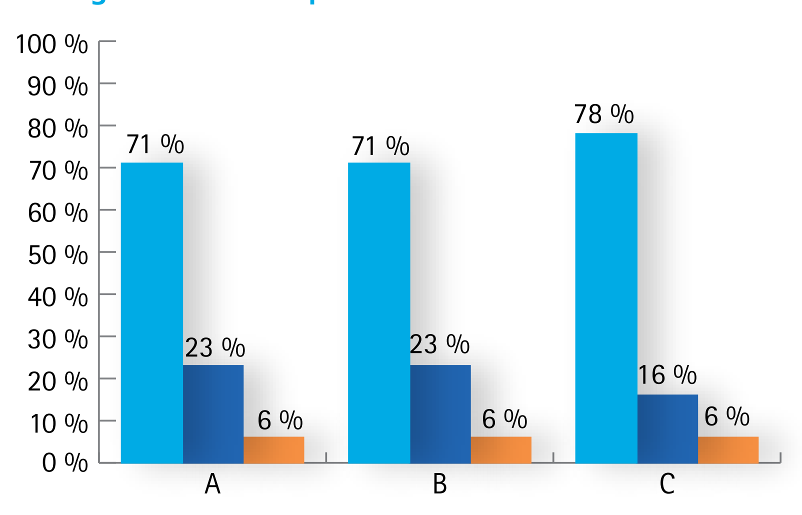
2.7.2 Répartition des avis



Il y a eu 3 votes avec partage égal des voix : dans ce cas de figure rarissime, l'avis est considéré comme rendu.

2.7.3 Répartition des avis par catégorie hiérarchique





2.7.4 Le suivi des avis par les autorités territoriales.

Il semble que les avis de la CRI soient suivis quasi systématiquement par les employeurs territoriaux.

En effet, neuf lettres de collectivités n'ayant pas suivi l'avis de la CRI ont été adressées au secrétariat, conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 qui stipule :

« Le secrétariat de la commission de réforme est informé des décisions de la collectivité ainsi que des avis de la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales lorsque ceux-ci diffèrent de l'avis de la commission de réforme. »

Toutefois, si rien ne permet d'affirmer que les collectivités respectent systématiquement cette obligation, rien ne permet d'affirmer le contraire.

2.7.5 Observations

En moyenne pour chaque séance :

- 12 agents téléphonent au secrétariat,
- 3 à 4 agents viennent y consulter leur dossier,
- 2 agents se présentent à la commission,
- Les médecins de prévention participent rarement à la Commission de réforme.

En comparant ces données à celles des années précédentes (voir tableau ci-dessous), on constate une augmentation du nombre d'agents qui viennent consulter leur dossier et/ou qui se présentent à la commission.

Tableau comparatif sur les annees 2005 a 2011 de la moyenne des agents

- venus consulter leur dossier
- s'étant présentés à la commission

		Nombre moyen d'agents			
ANNEES	**Nombre moyen de dossiers par séance**	**Venus consulter leur dossier**	**%**	**S'étant présentés à la commission**	**%**
2005	99	2 à 3	2,50 %	2	2 %
2006	122	3 à 4	2,86 %	1	0,80 %
2007	120	3 à 4	2,90 %	1 à 2	1,25 %
2008	127	3	2,36 %	2	1,57 %
2009	95	4	4,21 %	2	2,10 %
2010	62	3 à 4	5,64 %	3	4,83 %
2011	64	3 à 4	5,46 %	2	3,12 %

2.8 Tarification 2011

2.8.1 Tarifs

Selon les dispositions des articles 9, 10 et 11 de l'arrêté du 4 août 2004, le secrétariat de la CRI est amené à avancer pour le compte des collectivités et établissements de la petite couronne, de la Caisse des dépôts (CDC) et de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) :

• les honoraires des médecins membres,

• les frais de transport des membres, du président et de l'agent concerné,

• les éventuels frais d'examens médicaux, de transport et d'hospitalisation pour diagnostic demandé directement par la CRI.

Ces frais font l'objet d'un remboursement forfaitaire adressé annuellement à la collectivité ou à l'établissement affilié concerné sur la base de 7,50 € par dossier inscrit à l'ordre du jour d'une séance.

Les honoraires et frais médicaux sont à la charge de l'administration intéressée.

Le remboursement des frais de déplacements des membres de la CRI, de son président et de l'agent convoqué sont à la charge :

• de la CDC dans le cas de l'attribution de l'allocation temporaire d'invalidité (ATI),

• de la CNRACL, pour la mise à la retraite pour invalidité, la majoration spéciale pour l'assistance d'une tierce personne, la pension à jouissance immédiate d'un fonctionnaire ou d'un orphelin majeur infirme et pour les prolongations d'activité,

• de la collectivité ou de l'établissement pour tous les autres cas.

Il est à noter que, conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CIG du 30 novembre 2009, le montant de la participation forfaitaire aux frais de gestion engagés par le CIG pour les collectivités et établissements non affiliés est différent du tarif des affiliés. Il a été fixé à 137 € pour l'année 2011.

2.8.2 Recettes provenant des collectivités

Pour les dossiers examinés en 2011, elles s'élèvent à 32 526 €.

2.8.3 Recettes provenant de la Caisse des Dépôts (CDC)

Pour les dossiers examinés en 2011, elles s'élèvent à 1 804,14 € dont :

- 1 434,06 € au titre de la CNRACL,
- 370,08 € au titre de l'ATIACL.

3. RELATIONS AVEC LES DIFFÉRENTS INTERLOCUTEURS

3.1. Les employeurs

Les gestionnaires du secrétariat de la CRI travaillent en étroite collaboration avec les collectivités.

Dès la réception des dossiers soumis à la CRI et/ou lors de leur analyse, les gestionnaires de la CRI sont souvent amenées à contacter par téléphone ou par écrit les agents de la collectivité chargés de ces dossiers.

Ces contacts ont principalement pour but :

• de préciser les questions posées à la CRI

• de demander des pièces complémentaires : (certificats médicaux, rapports de médecin de prévention et/ou rapport de médecin agréé, demande écrite de l'agent pour l'allocation temporaire d'invalidité, plan de trajet…)

• de connaître la situation de l'agent au jour du passage en CRI (prolongations d'arrêts et/ou de soins, éventuelle date de reprise…)

• de demander aux collectivités qui émettent des doutes ou un refus quant à l'imputabilité au service d'expliciter et de motiver par écrit leurs raisons.

Les gestionnaires RH des collectivités peuvent contacter le secrétariat de la CRI chaque après-midi de 14h00 à 17h30, souvent pour avoir des précisions règlementaires ou jurisprudentielles, mais aussi pour connaître la date de passage en commission. La saisine en ligne permet aux collectivités de connaître en temps réel toutes les étapes des dossiers transmis à la CRI (étude, date de passage en commission…) cf. Chapitre 4.2.

3.2. Les rendez-vous de la CRI

Un nouveau rendez-vous a été organisé en 2011.

Il s'est décliné en deux demi-journées, les 20 et 23 septembre 2011 et plus de 177 gestionnaires de 92 collectivités et établissements y ont participé.

Ces réunions constituent un moment privilégié de rencontre entre le secrétariat de la CRI et les gestionnaires des collectivités.

Les points traités au cours de cette journée :

➤ Présentation de la Commission de Réforme Interdépartementale (définition, composition, fonctionnement, cas de saisine).

➤ Liste des pièces à transmettre par motif de saisine.

132 participants ont renseigné le questionnaire après ces demi-journées.

Parmi eux, 33 % étaient très satisfaits de ces réunions et 65 % étaient satisfaits.

62 % ont estimé qu'une demi-journée est une durée idéale et 37 % préfèreraient une journée entière.

41 % souhaitent que ces rencontres soient organisés une fois par an et 59 % deux fois par an.

Enfin, parmi les thèmes qu'ils souhaiteraient voir aborder lors des prochains « rendez-vous de la CRI », arrivent en tête : le reclassement, la retraite pour invalidité, l'allocation temporaire d'invalidité et les maladies professionnelles.

3.3. La page de la CRI sur [Ressources]

Le CIG met à disposition des services RH des collectivités un extranet très documenté. Le secrétariat de la Commission de Réforme Interdépartementale utilise cet outil pour porter à la connaissance des gestionnaires toutes les sources leur permettant à la fois une bonne compréhension des règles relatives à l'imputabilité des accidents et des maladies comme les documents nécessaires à la saisine de la CRI. (Annexe n°1)

3.4. Les stages de formation au CNFPT

Le partenariat mis en place en 2009 entre le CIG et le CNFPT pour organiser une formation sur le thème de la commission de réforme a été reconduit. Ainsi, une session de deux jours a eu lieu les 3 et 4 mars 2011. Elle a été animée par le Chef du service « secrétariat de la commission de réforme interdépartementale ».

3.5. Les agents

L'arrêté du 4 août 2004 introduit l'obligation de convoquer le fonctionnaire à la séance de la commission qui examine son dossier. Quinze jours avant la CRI, chaque agent est donc informé par courrier de la date d'examen de son dossier et de l'ensemble de ses droits. De plus, les coordonnées, nom et téléphone, des deux représentants du personnel de sa catégorie lui sont communiquées. (Annexe n°2)

Un document intitulé «la commission de réforme interdépartementale mode d'emploi» est joint à cette lettre et présente au fonctionnaire les éléments essentiels de la procédure. (Annexe n°3)

Tout au long de l'instruction du dossier jusqu'à la commission, les gestionnaires du secrétariat sont disponibles pour informer les agents sur leur dossier. Les fonctionnaires utilisent de plus en plus ces possibilités, que ce soit pour téléphoner au service, transmettre des pièces ou venir consulter leur dossier, seuls ou accompagnés.

Les chiffres indiqués au chapitre 2.7.5. témoignent de cette relation active entre les agents et le secrétariat de la CRI.

Par ailleurs, 7 saisines émanent directement de l'agent, en raison de lenteurs ou d'absence de réponse de l'employeur territorial.

3.6. Les représentants des employeurs et des personnels des collectivités et établissements affiliés au CIG

L'assiduité des représentants a été constante et la CRI a siégé la plupart du temps au complet, c'est-à-dire à 7 membres.

Les avis sont, sauf de rares exceptions, émis à l'unanimité des membres, ce qui prouve la bonne compréhension des missions de la commission et le dépassement du clivage employeurs/salariés des différentes catégories représentées.

Les représentants du personnel acceptent que leur nom, prénom et n° de téléphone figurent sur les convocations des agents. Cette disposition leur permet d'assumer leur fonction en lien direct avec les fonctionnaires qu'ils représentent et de mieux répondre à leurs attentes.

En septembre 2011, le secrétariat de la CRI a attiré l'attention du syndicat CGT sur le fait, d'une part, que tous les sièges dont dispose cette fédération ne sont pas pourvus et, d'autre part, que certains représentants du personnel désignés pour siéger à la CRI ont fait savoir qu'ils ne siègeraient plus à cette commission. Il a donc été demandé au syndicat CGT de procéder aux désignations nécessaires pour que le secrétariat de la CRI puisse organiser au mieux les séances. Aucune désignation n'a été faite en 2011.

3.7. Les médecins membres

La CRI fonctionne essentiellement grâce aux médecins agréés de la Seine-Saint-Denis et des Hauts-de-Seine, les médecins du Val-de-Marne ayant cessé dès 2006 de participer aux travaux de la commission.

Certains d'entre eux vont être, à plus ou moins court terme, contraints de cesser leur activité de médecin agréé du fait de l'atteinte de l'âge limite de 65 ans fixé par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comité médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires, ceci au détriment du bon fonctionnement des instances médicales précitées.

Ainsi, le Président du CIG a écrit, en février 2011, au Ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé, au Ministre du Budget, des Comptes publics de la Fonction publique et de la réforme de l'Etat, porte parole du Gouvernement, et au Secrétaire d'Etat chargé de la Fonction publique et de la réforme de l'Etat, pour demander une modification du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 précité. A ce jour, aucune modification n'a été apportée.

Par ailleurs, le Président du CIG a écrit au Préfet de la Seine-Saint-Denis, à deux reprises, pour attirer son attention sur le risque contentieux induit par l'absence de médecin agréé spécialiste désigné pour siéger à la CRI. En effet, comme indiqué au § 1.2, l'article 3 de l'arrêté ministériel du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière prévoit que la commission comprend « deux praticiens de médecin générale, auxquels est adjoint, s'il y a lieu, pour l'examen relevant de sa compétence, un médecin spécialiste qui participe aux débats mais ne prend pas part au vote ». L'article 4 du même arrêté dispose que ces médecins sont désignés par le Préfet, parmi les médecins agréés. Aucun médecin n'ayant été désigné pour siéger à la CRI, le secrétariat de la CRI n'est pas à même de réunir la commission de manière régulière. Or, selon la jurisprudence administrative, la décision prise par un employeur après avis de la commission de réforme peut être entachée d'illégalité si, au cas d'espèce, il s'avère que la présence d'un médecin spécialiste était requise.

Ces désignations ne sont pas intervenues en 2011.

3.8. Les présidents

La présidence de la CRI a été assurée à tour de rôle par quatre présidentes (deux titulaires et deux suppléantes) conformément aux dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 4 août 2004 : « Le président dirige les délibérations mais ne participe pas au vote ».

3.9. Les médecins de prévention

Ainsi que le prévoit l'arrêté du 4 août 2004 dans son article 15, le médecin, qui intervient dans le domaine de la médecine de prévention pour les agents, est informé de l'examen d'un dossier par la CRI et de son droit à présenter des observations écrites ou à assister, à titre consultatif, à la séance. Force est de constater que peu répondent à cette invitation.

3.10. Les comités médicaux

Afin d'éclairer au mieux les membres de la CRI notamment sur les demandes de retraite pour invalidité, un partenariat a été mis en place avec le comité médical de chaque département de la petite couronne.

Ainsi, pour toute demande de retraite pour invalidité faisant suite à un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, ou pour certains dossiers ayant fait l'objet d'une double saisine ou d'une requalification, le secrétariat de la CRI sollicite le secrétariat du comité médical concerné pour obtenir le dossier de l'agent afin que les membres de la commission puissent le consulter en séance.

Ce dossier est ensuite retourné au comité médical d'origine.

3.11. Etat des lieux de l'activité des comités médicaux et des commissions de réforme

Dans le cadre de l'accord « santé et sécurité au travail » signé le 20 novembre 2009 par le Gouvernement et sept des organisations syndicales représentatives de la fonction publique, le CIG, à la demande du Préfet du Val-de-Marne, a répondu à une enquête menée auprès des centres de gestion et des collectivités, dont l'objectif était de réaliser un état des lieux sur l'organisation de ces instances et d'identifier les bonnes pratiques qui pourraient en améliorer l'efficacité.

Cette enquête s'est traduite par un entretien entre la Chef du service « Secrétariat de la CRI » et la société KLEE, mandatée par la DGAFP, qui s'est tenu le 19 juillet 2011.

4. ORGANISATION DU SERVICE

4.1. Principe

Depuis 2005, le fonctionnement du secrétariat de la CRI a fortement évolué compte tenu de l'expérience acquise, de l'accroissement du nombre de gestionnaires, et de l'objectif assigné de réduire les délais de traitement des dossiers tout en préservant la qualité des avis.

Un chef de service, 2 secrétaires et 8 gestionnaires constituent l'effectif du secrétariat au 31 décembre 2011.

Tout le courrier est ouvert et géré par le secrétariat et non par le service courrier du CIG. Ce souci de confidentialité est renforcé par le fait que les dossiers des agents, comme les procès verbaux de la CRI, sont systématiquement rangés dans des armoires fermant à clef.

Il n'y a pas de territorialisation, chaque gestionnaire instruit des dossiers et prend en charge, à tour de rôle, une commission de A à Z.

Deux gestionnaires participent aux séances : l'une présente les dossiers et répond aux questions, l'autre saisit les modifications apportées aux procès verbaux de façon à permettre aux membres de les signer à la fin de la commission.

4.2. La saisine en ligne

L'outil informatique mis en place en 2008 comprend un volet destiné aux gestionnaires des collectivités pour réaliser en ligne leurs saisines et suivre, en temps réel, l'avancement des dossiers papier transmis jusqu'au passage en commission et l'envoi des procès verbaux de la CRI.

45 collectivités ont demandé à l'utiliser. Le nombre de dossiers pré-saisis en 2011 représente 18 % des dossiers passés en CRI.

ANNEXES

- N° 1 : Page CRI sur [Ressources]
- N° 2 : Convocation de l'agent
- N° 3 : CRI mode d'emploi

La commission de réforme interdépartementale



Accueil

Le secrétariat de la CRI

Depuis avril 2005, le secrétariat de la Commission de réforme interdépartementale (CRI) de la petite couronne est confié au CIG.

Médecins agréés, représentants des collectivités comme représentants des personnels sont mobilisés avec le secrétariat de la CRI pour permettre dans le respect du droit, le traitement des dossiers confiés par toutes les collectivités et établissements de la petite couronne affiliés ou non.

Le secrétariat de la CRI est chargé d'étudier les dossiers et, pour ce faire, est en relation directe avec les gestionnaires des Ressources Humaines.

Outre l'instruction des dossiers, le secrétariat est chargé d'organiser les réunions de la CRI, d'informer l'agent concerné et son médecin de prévention.

Vos interlocuteurs :

- Chef de service:
  - Caroline GAMBART
- Secrétaires:
  - Elisette LEITAO - SST (sauveteur secouriste au travail)- Tél.: 01 56 96 82 89
  - Marylène DEBRUGE - Tél.: 01 56 96 87 08
- Gestionnaires:
  - Nathalie GUIDIHOUN
  - Valérie LAURENT
  - Catherine MAURIES - SST (sauveteur secouriste au travail)
  - Sylvie MERCY
  - Julie MORO
  - Evelyne OGNIER
  - Emilienne RAMBELOSOA
  - Françoise TURC

Tél. du service: 01.56.96.83.00
Fax du service: 01.56.96.81.16
Mail: commissiondereforme@cig929394.fr

Enquête qualité CRI 2009 :

- Synthèse,
- Statistiques,
- Participants,
- Questionnaire.

Enquête qualité CRI 2006 :

- Synthèse des résultats,
- Participants à l'enquête,
- Le questionnaire,
- Les réponses en chiffres.

Présentation et attributions :

Note d'information relative aux conséquences du décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 sur la saisine de la commission de réforme.
Texte intégral de la circulaire adressée aux collectivités et établissements publics lors du transfert de la CRI.

Bilans d'activité CRI :

- Années 2005 - 2006
- Année 2007
- Année 2008
- Année 2009
- Année 2010

Documents à fournir à l'appui des demandes :

Pour les cas de saisine les plus fréquents, vous trouverez ci-après les listes des documents à transmettre à l'appui des demandes.

- pour un accident de service
- pour un accident de service déclaré avant le 1er décembre 2008
- pour un accident de trajet
- pour un accident de trajet déclaré avant le 1er décembre 2008
- pour une maladie professionnelle
- pour une maladie professionnelle liée à l'amiante
- pour une maladie d'origine professionnelle non désignée dans un tableau
- pour une demande d'allocation temporaire d'invalidité (ATI)
- pour une révision quinquennale d'allocation temporaire d'invalidité (ATI)
- pour une demande de temps partiel thérapeutique

- pour un avis sur l'aptitude/inaptitude
- pour une demande de retraite pour invalidité
- pour une demande de retraite pour conjoint invalide
- pour une demande de prise en charge de frais relatifs à une cure thermale
- pour une demande d'allocation d'invalidité temporaire (AIT)
- pour une demande de révision à la radiation des cadres d'allocation temporaire d'invalidité (REVRAD-ATI)

Pour les autres cas, contactez le secrétariat de la CRI qui vous indiquera les pièces à fournir.

- Modèle de lettre de saisine pour imputabilité
- Modèle de rapport hiérarchique
- Modèle d'attestation sur l'honneur
- Attestation de reclassement

Membres de la CRI :

- Médecins
- Représentants des collectivités et des établissements publics affiliés au CIG
- Représentants du personnel des collectivités et établissements publics affiliés au CIG
- Présidents de la commission de réforme interdépartementale

Médecins agréés :

- Liste des médecins agréés du département des Hauts-de-Seine
- Liste des médecins agréés du département de la Seine-Saint-Denis
- Liste des médecins agréés du département du Val-de-Marne

Information aux agents :

Lorsqu'un dossier est inscrit à l'ordre du jour d'une séance de la CRI, l'agent concerné reçoit un courrier accompagné du document « CRI - Mode d'emploi ».

Modèles d'arrêtés

- arrêté de mise en disponibilité d'office pour inaptitude physique (OFFARR)
- arrêté d'admission à la retraite pour invalidité (INVARR)
- arrêté de mise en congé pour accident de service ou maladie professionnelle (ACCIAR)
- arrêté de placement en congé de longue durée (LODUAR)
- arrêté de placement en congé de longue maladie (LOMAAR)
- arrêté d'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel thérapeutique (THEARR)
- arrêté d'attribution d'une allocation d'invalidité temporaire (ARRAIT)
- arrêté d'attribution d'une allocation temporaire d'invalidité (ARRATI)
- arrêté reconnaissant l'imputabilité au service d'un accident (IMPACC)

Ressources documentaires :

Documents divers

- Module formation : le risque professionnel et l'invalidé, CDC retraites
- Barème invalidité, tome II du Code des pensions civiles et militaires
- Circulaire FP3 du 13 mars 2006, relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux
- Circulaire DGAFP du 1er Juin 2007 sur le Temps Partiel Thérapeutique
- Circulaire du 20 avril 2009 relative au décret n°2008-1191 du 17 novembre 2008 relatif aux commissions de réforme et au comité médical supérieur dans les trois fonctions publiques
- « Agent consolidé avec un taux d'IPP : Que faire ? »
- Plaquette « Reclassement pour inaptitude médicale »
- Plaquette « La prévention des risques professionnels : la médecine professionnelle et préventive »
- Plaquette « La prévention des risques professionnels : hygiène et sécurité au travail »
- Rapport annuel 2005 de la Cour des comptes « Les accidents de travail et les maladies professionnelles des fonctionnaires »
- Rapport du 2 juillet 2008 du Conseil Supérieur de la FPT sur la commission départementale de réforme

BIP

- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 : DE300787
- Arrêté du 4 août 2004 : AMO40804
- Décret n° 2005-442 du 2 mai 2005 : DE020505
- Commission de réforme : COMREF
- Accident de service : ACCSER
- Temps partiel thérapeutique : TEMPAR
- Maladie professionnelle : MALPRO
- Réparation de l'accident de service et de la maladie professionnelle : REPSER
- Allocation temporaire d'invalidité : ALTEIN

Legifrance

- www.legifrance.gouv.fr

CNRACL

- www.cdc.retraites.fr

* L'envoi d'un courriel nécessite une connexion internet.

Pantin, le

Direction Santé et Action Sociale
Commission de réforme interdépartementale
Dossier suivi par : ………………………………..
Tél. 01 56 96 82 92
Fax : 01 56 96 81 16

Madame / Monsieur …………
Adresse
CP VILLE

Objet : Accident imputable au service
P.J. : Présentation de la CRI

Madame / Monsieur,

Votre employeur a saisi la Commission de Réforme Interdépartementale (CRI) afin qu'elle émette un avis sur l'affaire citée en objet.

La Commission examinera votre dossier lors de sa séance du **--/--/20--**.

Je vous informe que vous avez la possibilité :

- de consulter votre dossier au CIG, du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 **(sur rendez-vous),**
- d'adresser au secrétariat de la CRI toutes observations écrites et pièces médicales complémentaires vous paraissant utiles,
- de vous faire entendre par la Commission et d'y être assisté.

Vous pouvez aussi contacter un représentant du personnel qui siège à cette Commission :

- Monsieur X coordonnées téléphoniques
- Madame Y coordonnées téléphoniques

Je vous prie de croire, Madame / Monsieur, à l'expression de mes salutations distinguées.

Pour le Président, par délégation,
La Directrice de la Santé et
de l'Action Sociale

Centre Interdépartemental de Gestion Petite Couronne

Estelle TARRAGON

Conformément aux articles 14 et 16 de l'arrêté interministériel du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière, « Le secrétariat de la commission de réforme convoque [...] l'agent concerné au moins quinze jours avant la date de la réunion. » [...] « le fonctionnaire est invité à prendre connaissance, personnellement ou par l'intermédiaire de son représentant, de son dossier, dont la partie médicale peut lui être communiquée, sur sa demande, ou par l'intermédiaire d'un médecin ; il peut présenter les observations écrites et fournir des certificats médicaux. La commission entend le fonctionnaire qui peut se faire assister d'un médecin de son choix. Il peut aussi se faire assister par un conseiller. » [...] « La commission de réforme doit se prononcer dans chaque cas soit au vu des pièces médicales [...], soit en faisant comparaître devant elle l'agent lui-même

LA COMMISSION DE RÉFORME INTERDÉPARTEMENTALE

• Hauts-de-Seine • Seine-Saint-Denis • Val-de-Marne

MODE D'EMPLOI





157 avenue Jean Lolive
93698 Pantin Cedex

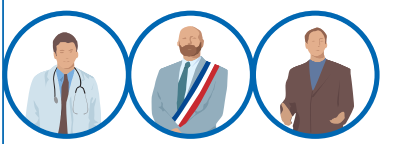
1 Votre dossier va être soumis à l'avis de la Commission de réforme interdépartementale (C.R.I.)

Son secrétariat est assuré par le CIG de la petite couronne, à Pantin.

2 Une instance tripartite et consultative

La C.R.I. est une instance tripartite et consultative, présidée par le représentant du Préfet qui ne prend pas part aux votes.

Tripartite : elle est composée de
- 2 médecins généralistes,
- 2 représentants de l'employeur (élus),
- 2 représentants du personnel appartenant à la même catégorie (A, B et C) que l'agent.

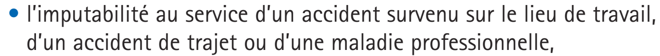


Consultative : La C.R.I. émet des avis, dans le respect du secret médical. Ces avis sont des actes préparatoires à la décision de l'autorité territoriale qui n'est pas obligée de les suivre.

3 Les missions

La C.R.I. est consultée dans les cas suivants :
- l'imputabilité au service d'un accident survenu sur le lieu de travail, d'un accident de trajet ou d'une maladie professionnelle,
- la mise à la retraite pour invalidité,
- la détermination d'un taux d'invalidité,
- d'autres cas fixés par les textes.





4 La procédure

Lorsque la C.R.I. reçoit une demande, elle dispose d'un délai d'un mois pour donner un avis. Ce délai est porté à deux mois en cas d'instructions, enquêtes et expertises complémentaires.

15 jours avant la réunion, le secrétariat de la C.R.I. vous informe du passage de votre dossier en séance.
Votre présence n'est pas obligatoire.

Cependant vous pouvez :
- prendre connaissance de votre dossier personnellement ou par l'intermédiaire de votre représentant,
- présenter des observations écrites et fournir des certificats médicaux,
- vous faire entendre par la C.R.I. et y être assisté(e) par un conseiller ou médecin de votre choix.

5 L'information du service de médecine professionnelle et préventive

Votre « médecin du travail » est informé que votre dossier est soumis à l'avis de la C.R.I.

Ce médecin peut :
- obtenir communication du dossier,
- présenter ses observations écrites,
- assister à titre consultatif à la séance.

6 Les avis



Le secrétariat de la C.R.I. adresse un procès-verbal à votre employeur, qui peut vous en transmettre une copie. Si l'autorité territoriale prend une décision qui diffère de l'avis émis par la Commission, elle doit en informer le secrétariat de la C.R.I.



7 Le secret médical

Les membres de la C.R.I. comme le secrétariat sont soumis aux obligations de secret et de discrétion professionnels pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.



8 Le recours

Les avis de la C.R.I. ne sont pas susceptibles d'être contestés. Seule la décision de l'autorité territoriale peut l'être devant le Tribunal Administratif.





CIG petite couronne Réalisation : CRI - Mise en pages : Service communication - Septembre 2012